

# Welcome to the Archives of Ontario

The Archives of Ontario preserves the province's documentary heritage and makes it available to the public. Since 1903 we have been collecting historically valuable records created by both the Ontario government and the private sector. Records from businesses, clubs and associations, labour and political organizations, and private individuals complement the official government records.

Although most of our records are in written form, you can also use our collections of photographs, maps, architectural drawings, sound recordings, film and video. The Archives holds more than 200,000 cubic feet of paper records. Every year we acquire at least 10,000 more cubic feet, most of which are government records. We also have about 2,000,000 photographs, 150,000 architectural drawings, 30,000 maps and extensive sound and moving image collections.

Our records from the government of Ontario include:

- Land records documenting the ownership of land, including patent plans.
- Court records, including court proceedings, criminal indictment files, and wills and divorces.

- Business registrations for companies operating in Ontario.
- Registrations of births, marriages and deaths for Ontario.
- Department of Public Works Building Plans.
- Records from the offices of former Premiers of Ontario.
- Photographs and films promoting tourism in Ontario.

Our records from private sources include:

- Records of the T. Eaton Company, including its catalogues and photographs.
- Records of the Multicultural History Society of Ontario.
- Home movies from the 1920s.
- Architectural drawings from the firm of E.C.B. Horwood.
- Letters, diaries, maps and drawings from the literary estate of Ontario's first Lieutenant Governor, John Graves Simcoe and his family.
- The papers of Conn Smythe, former owner of the Toronto Maple Leafs.
- Microfilm of newspapers published in Ontario.

Archives act as a guide for an understanding of our individual and collective past, and help to ensure the accountability of our government.

The records at the Archives of Ontario are used for many kinds of research. People search for information about their ancestors, look at the impact of provincial government policies, find out when a particular company started operation, when a building was built, or try to answer questions about how the earliest settlers lived. People want to see photographs or maps of their home town, or look at early moving images of a particular region of the province. At the Archives of Ontario, you can answer many questions about Ontario and its history.

## On Your First Visit...

When you arrive at the Archives for your first visit, you will need to obtain a research pass. The security guard on duty in the registration area at the entrance to the Main Reading Room will issue your pass when you present acceptable identification such as your driver's licence, birth certificate, or passport.

- On each visit to the Archives, show your pass to the security guard, and sign the daily register of researchers.

- There is an additional sign-in when you visit the Special Collections Reading Room, and the Sound and Moving Image Reading Room.
- When you leave the Archives for the day sign out in the register. You don't need to sign out every time you leave the Reading Rooms during your research visit.
- You must leave coats, outerwear, and umbrellas in the registration area before you enter any of the reading rooms. Shelves are provided for briefcases, computer cases, oversize purses, and bags.
- For your convenience, we provide coin-operated lockers in the registration area for your valuables.
- There is a courtesy telephone in the registration area, and a pay telephone for long distance calls in the hall off the main lobby.
- You may eat in the registration area. Food and drink are not permitted in the reading rooms in order to safeguard archival material.

## Reading Rooms

Reading rooms are the public areas for researchers to use the collections at the Archives of Ontario. Three reading rooms are open to researchers: the Main Reading Room, the Special Collections Reading Room (second floor), and the Sound and Moving Image Reading Room (second floor).

Reading room archivists direct researchers to finding aids that are used to locate specific references to archival and library material.

All reading rooms have electrical outlets available for personal computers.

Please note that the hours of the reading rooms vary. Our hours are listed on the last page of this brochure.

### Main Reading Room

Researchers use the Main Reading Room to consult original written records, published sources from our library, and microfilm of archival and library material. In this reading room there are two reference desks, a microfilm area, a circulation desk, and an area to consult original records.

### Genealogy Reference Desk

The Genealogical Reference Archivist guides researchers to the material they need to trace their family histories. Sources for genealogical research include birth, marriage and death records, wills, and land records.

### General Reference Desk

The General Reference Archivist guides researchers who are looking for information about political, cultural, economic, social, and legal history. Such research involves archival material as well as publications from the Archives' library.

### Archives' Library

The Archives' Library has an extensive collection of books, periodicals and pamphlets about the history of Ontario as well as government publications such as Ministry Annual Reports, Statutes, and Debates of the Legislative Assembly. The General Reference Archivist will assist you to locate references to library material for your use.

There is no separate Library reading room. Library material is retrieved to the Main Reading Room.

### Microfilm Area

Many of our most frequently used collections are available on microfilm. You can access microfilmed records directly from cabinets in the Main Reading Room, and view them on microfilm readers, some of which are wheelchair accessible. Coin-operated microfilm reader-printers are available for self-serve copying.

### Circulation Desk

When you have found a reference to specific original archival or library material, submit a retrieval slip to a staff member at the circulation desk. Archival and library material not available on microfilm is given out here.

### On-site Retrievals

Most older government records, and private papers, are stored in-house. There are periodic retrievals during regular weekday hours, ending at 4:00 p.m.

### Off-site Retrievals

Most recent government records and some private papers are stored off-site. Since off-site retrievals take three to five working days, you should plan your research visits carefully. If you speak to staff, you can make arrangements in advance for the retrieval of off-site material.

### Extended Hours

The Main Reading Room is open on weekday evenings until 10:30 p.m. and on Saturday from 10:00 a.m. to 8:00 p.m. Researchers may use the finding aids and the Microfilm Area during these

extended hours. There is no staff available for retrieval of original material and no reference service. When you visit the Archives after hours, ring the metal buzzer on the wall beside the door to gain entry.

We recommend that researchers unfamiliar with the Archives of Ontario plan their first few visits during regular hours when staff are available to help them.

Storage lockers are available to hold archival material that you have retrieved and want to use again, or want to use during extended hours. The security guard in the registration area assigns the lockers to researchers.

### **Special Collections Reading Room**

Our maps, photographs, architectural drawings, and documentary art provide a unique visual record of Ontario's past. You can view these materials in the Special Collections Reading Room. People who research book illustration, the establishment of property rights, and building restoration are among those who find these collections useful.

A reference archivist will help you find materials in this reading room. There are no retrievals of Special Collections material between 12:00-1:00 p.m. and after 4:00 p.m.

### **Sound and Moving Image Reading Room**

Sound recordings, motion picture film, and video tapes reveal aspects of our province's history. Film producers and academics often do research in this Reading Room.

## **How to Handle Archival Material**

We have developed a number of safeguards to preserve fragile and irreplaceable archival material.

- You must use only pencils for note-taking.
- Researchers must wear cotton gloves when handling special collections material.
- As you do your research, do not re-arrange records. Instead, leave them in the order that you find them.
- Researchers must not remove material from any reading room. Theft of archival records is a criminal act, and will be dealt with severely.

## **Access Information**

*The Ontario Freedom of Information and Protection of Privacy Act* governs access to government records. While the Act states that every person has the right to information held by the Ontario government and its agencies, including one's own personal information, it also places some specific limitations on this right. To obtain access to some government records, including records containing sensitive personal information, a researcher must submit a Freedom of Information request to the Access Unit of the Archives of Ontario. Many older government records are routinely disclosed, and a formal access request is not necessary.

Under *The Ontario Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, a \$5.00 application fee is required for each Freedom of Information request. Please send a cheque or money order along with the request, to the attention of the Access Unit at the Archives of Ontario. All cheques and money orders should be made payable to the Minister of Finance. The Archives' address is found at the end of the pamphlet under "Location".

Access to private papers and collections is determined at the time of donation in consultation with the donor. Most papers and collections are open to the public without restriction. Access conditions for others are explained in the inventories.

In some cases, the physical condition of documents, or their availability in copy form may determine access.

The provisions of the federal Copyright Act govern the use of all material within the Archives of Ontario.

## **Archival Research: Some Tips**

### **Basic Principles of Archives**

Two basic principles govern the organization of archival material:

- Records created by an individual, an association or a government ministry are kept together in their original groups. They are not divided into subject areas.
- Whenever possible, records are preserved in the order in which they were received by the Archives.

Therefore, archival research is a multi-step process. In order to gather information on a particular subject, you may need to consult several sources. Researchers should allow sufficient time to locate all the information they need from archival sources.

## **Archives of Ontario "Finding Aids"**

Researchers can locate specific archival material from two types of finding aids: card catalogues and inventories.

Card catalogues provide access to archival material by selected names and subjects. Not all names and subjects found in archival records are listed in the catalogues.

Inventories are volumes that describe a group of related records. In the Main Reading Room inventories are filed numerically in the finding aid cabinets. Listings of all inventories, including the inventory number, are found in the black folders on top of the finding aid cabinets. The Archives has the following major types of inventories:

- Government records inventories in blue binders.
- Inventories for papers from private sources in yellow binders.
- Special collections inventories (photographs, architectural drawings, maps, documentary art, and sound and moving images) in green binders.
- Thematic inventories (by subject) in red binders.
- Library finding aids, of microfilmed published material, in orange binders.
- Diffusion microfilm (copies of microfilm from other institutions) in brown binders.

## **Reproduction Services**

Because so many original documents are fragile, there is no public photocopier.

To obtain copies, prepare a "Request for Reproduction Services" form. Staff in the reading rooms will show you how to identify the material you want copied. The Reference Archivist will approve the form.

When you use the Main Reading Room during extended hours, leave the order form with the records on the return counter at the Circulation Desk.

In addition to photocopies, we provide the following reproductions: black and white photographs, colour slides and transparencies, white prints, microfilm, audio cassettes, and video cassettes in 3/4", 3/4" SP and VHS formats.

Copies of photographs will be provided only through photographic processes. Photocopies will not be created.

When you plan your research, please allow sufficient waiting time for reproduction services.

The Archives of Ontario Reprographic Service Fee Schedule is available in the Main Reading Room and the Special Collections Reading Room.

## **Interloan Service**

A selection of our most popular microfilm is available to you through the interlibrary loan system. The Archives of Ontario Microfilm Interloan Catalogue lists the microfilm that we will lend. Researchers may consult the catalogue in many academic and

public libraries, and on the Internet.

- You can only borrow microfilm that is listed in this catalogue.
- On request, your local library or archives will usually borrow the microfilm for you.
- The Archives of Ontario will not lend microfilm directly to individuals.

## **The Archives of Ontario on the Internet**

The Toronto Freenet has general information about the Archives, including information hand-outs, hours, and the Archives of Ontario Microfilm Interloan Catalogue. More information is planned for the future.

If you are using a modem, dial in to the Toronto Freenet (416-780-2010).

If you have access to TELNET, go to TORFREE.NET or FRENET.TORONTO.ON.CA

If you are not a registered user of the Toronto Freenet, sign on as "guest", then choose the menu item "libraries", then choose "archives", or type "go ao" at the arrow prompt.

## **Correspondence and Telephone Inquiries**

The Archives has limited resources to answer correspondence or telephone inquiries. If you cannot make a research visit to the Archives, use our Interloan Service, or consider hiring a professional private researcher.

Please do not send payment with correspondence inquiries.

## Tours

The Archives conducts public tours for which we require advance notice. Tours are limited to fifteen people. To arrange a tour please speak to a reference archivist.

## Conservation Service

The Conservation Unit provides information and advice on the preservation, exhibition and reproduction of archival collections both to institutions and the general public. We can advise you on problems with material such as documents, maps, prints and drawings, art on paper, photographs, books and albums.

Conservation Clinics are offered bi-monthly. You can attend a clinic by making an appointment. To speak to a conservator, or to book an appointment, please call the Conservation Unit at (416) 327-1521, or use the Archives toll-free telephone number from within Ontario.

## Hours

### Main Reading Room

Mon. to Fri. 8:15 a.m. to 4:30 p.m.  
Full reference service & retrievals until 4:00 p.m.

### Main Reading Room Extended Hours

Mon. to Fri. 4:30 p.m. to 10:30 p.m.  
Sat. 10:00 a.m. to 8:00 p.m.  
No reference and retrieval service  
Ring the metal buzzer on the wall beside the door to gain entrance to the building.

### Special Collections Reading Room

Mon. to Fri. reference service 8:15 a.m. to 4:30 p.m.  
Retrievals 8:15 a.m. to 12:00 p.m.; 1:00 p.m. to 4:00 p.m.

### Sound and Moving Image Reading Room

Mon. to Fri. 8:15 a.m. to 4:30 p.m.

The Archives of Ontario is closed on Sundays and statutory holidays.

## Location

77 Grenville Street, Toronto

Queen's Park Subway Stop on the University Ave. subway line or College Subway Stop on the Yonge St. subway line.

Wheelchair accessible entrance on Grenville Street.

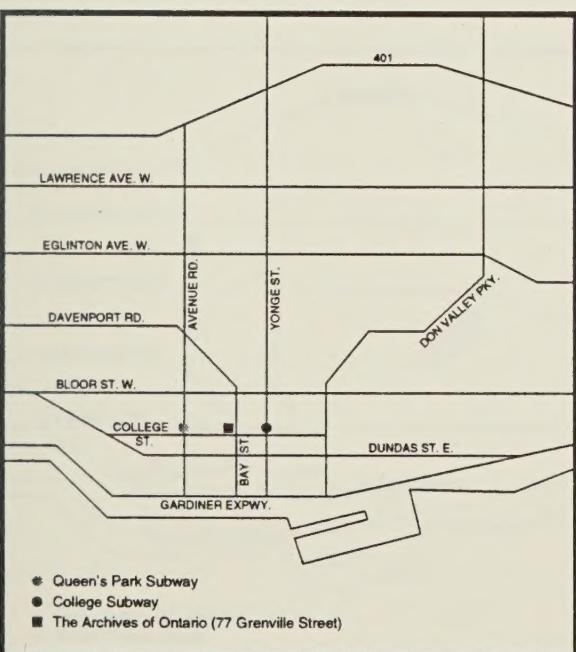
Wheelchair accessible washrooms available.

Public parking in the area is minimal. Use public transit for convenience.

### Mailing Address and Phone Numbers

Archives of Ontario  
77 Grenville Street, Unit 300  
Toronto, Ontario, Canada.  
M5S 1B3

1-800-668-9933	Toll-Free Number (Ontario only)
(416) 327-1999	FAX Number
(416) 327-1600	Reception
(416) 327-1583	Reading Room Reference Desk
(416) 327-1582	Reading Room Reference Desk
(416) 327-1552	Special Collections Reference Desk
(416) 327-1551	Sound and Moving Image Reading Room





Digitized by the Internet Archive  
in 2024 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761119735934>

## Service de conservation

L'unité de conservation fournit des renseignements et des conseils à propos de la préservation, de l'exposition et de la reproduction de collections d'archive, aux institutions aussi bien qu'aux particuliers. Nous pouvons vous fournir des conseils à propos de documents, de cartes, d'imprimés et de dessins, d'oeuvres d'art sur papier, de photographies, de livres et d'albums.

Les ateliers de conservation sont offerts deux fois par mois. Pour y assister, il suffit de prendre rendez-vous. Pour parler à un conservateur ou pour prendre rendez-vous, téléphonez à l'unité de conservation, au (416) 327-1521, ou composez le numéro sans frais des Archives publiques (en Ontario seulement).

## Heures d'ouverture

### Salle de lecture principale

Du lundi au vendredi : de 8 h 15 à 16 h 30.

Services complets de référence et de recherche jusqu'à 16 h.

### Heures d'ouverture prolongées de la salle de lecture principale

Du lundi au vendredi : de 16 h 30 à 22 h 30.

Le samedi : de 10 h à 20 h.

Aucun service de référence ni de recherche.

Pour accéder à l'immeuble, appuyez sur le bouton de métal que vous trouverez sur le mur, à côté de la porte.

### Salle de lecture des collections particulières

Du lundi au vendredi : services de référence de 8 h 15 à 16 h 30.

Recherches : de 8 h 15 à midi; de 13 h à 16 h.

### Salle de lecture des collections audiovisuelles

Du lundi au vendredi : de 8 h 15 à 16 h 30.

Les Archives publiques de l'Ontario sont fermées le dimanche et les jours fériés.

## Situation

77, rue Grenville, à Toronto

Station de métro Queen's Park sur la ligne de l'avenue University, ou station de métro College, sur la ligne de la rue Yonge.

L'entrée de la rue Grenville est accessible aux personnes en fauteuil roulant. Salles de toilette accessibles aux personnes en fauteuil roulant. Dans le secteur, le nombre de places de stationnement est limité. Il est plus commode d'utiliser le transport en commun.

### Adresse postale et numéros de téléphone

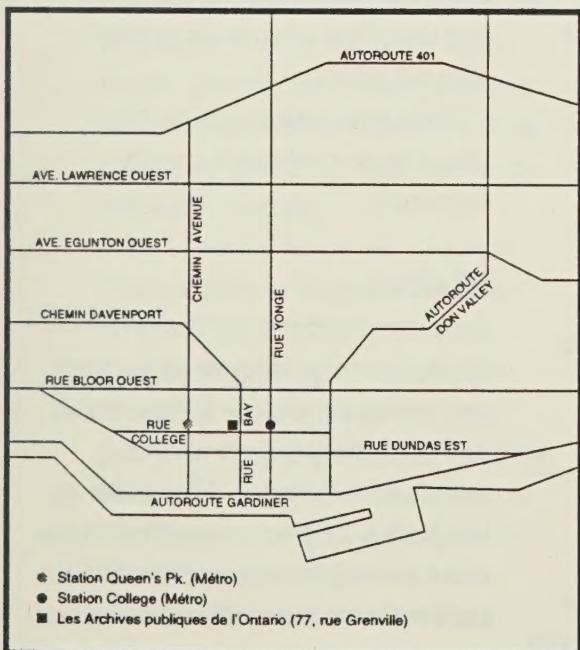
Archives publiques de l'Ontario

77, rue Grenville, bureau 300

Toronto (Ontario) Canada

M5S 1B3

1 800 668-9933	Numéro de téléphone sans frais (Ontario seulement)
(416) 327-1999	Numéro de télécopieur
(416) 327-1600	Réception
(416) 327-1583	Comptoir de référence de la salle de lecture principale
(416) 327-1582	Comptoir de référence de la salle de lecture principale
(416) 327-1552	Comptoir de référence des collections particulières
(416) 327-1551	Salle de lecture des collections audiovisuelles



- des reliures rouges, où sont présentés les documents thématiques (par sujet);
- des reliures orange, où figurent les instruments de recherche en bibliothèque donnant accès aux publications sur microfilms;
- des reliures brunes, où figurent les microfilms de diffusion (des copies de microfilms provenant d'autres institutions).

## Services de reproduction

Comme de si nombreux documents initiaux sont fragiles, on ne retrouve sur place aucune photocopieuse publique.

Pour obtenir des photocopies, il suffit de remplir un formulaire de demande de services de reproduction. Les préposés en poste dans les salles de lecture vous indiqueront comment identifier les documents que vous souhaitez copier. L'archiviste du comptoir de référence approuvera le formulaire.

Lorsque vous utilisez la salle de lecture principale pendant les heures d'ouverture prolongées, laissez le formulaire et le document au comptoir des prêts, dans la partie réservée aux retours.

Outre les photocopies, nous offrons les services de reproduction suivants : photographies noir et blanc, diapositives couleur, acétates, diazocopies, microfilms, audiocassettes et vidéocassettes en format 3/4", 3/4" SP et VHS.

Pour reproduire des photographies, on n'utilise que des procédés photographiques. On ne fera pas de photocopie.

Lorsque vous planifiez votre recherche, prévoyez un délai

suffisant pour les services de reproduction.

Vous pouvez vous procurer le barème de prix des services de reproduction des Archives publiques de l'Ontario à la salle de lecture principale et à la salle de lecture des collections particulières.

## Service interprêt

Vous pouvez obtenir un éventail de nos microfilms les plus populaires par le truchement du réseau de prêt entre bibliothèques. Les microfilms que nous accepterons de prêter figurent dans le catalogue des microfilms des Archives publiques de l'Ontario disponibles par le truchement du service interprêt. Les chercheurs peuvent consulter le catalogue dans de nombreuses bibliothèques universitaires et publiques ainsi que sur Internet.

- Vous ne pouvez emprunter que les microfilms énumérés dans le catalogue.
- Habituellement, votre bibliothèque ou vos archives locales emprunteront les microfilms pour vous. Il suffit d'en faire la demande.
- Les Archives publiques de l'Ontario ne prêtent pas de microfilms directement à des particuliers.

## Les Archives publiques de l'Ontario sur Internet

Le Toronto Freenet comporte des renseignements généraux à propos des Archives publiques de l'Ontario, y compris des documents

d'information, les heures d'ouverture et le catalogue des microfilms disponibles par le truchement du service interprêt. On envisage d'y stocker davantage de renseignements dans un proche avenir.

Si vous possédez un modem, il suffit de composer le numéro de téléphone du Toronto Freenet, soit le (416) 780-2010.

Si vous avez accès à TELNET, passez à TORFREE.NET ou FREENET.TORONTO.ON.CA.

Si vous n'êtes pas un usager inscrit du Toronto Freenet, entrez dans le système à titre d'«invité», choisissez le menu «libraries», puis «archives», ou tapez «go ao» lorsque la flèche apparaît.

## Demandes postales et téléphoniques

Les Archives publiques disposent de ressources limitées pour répondre aux demandes présentées par la poste ou par téléphone. Si vous ne pouvez vous rendre aux Archives publiques pour effectuer vos recherches, utilisez le service interprêt ou songez à retenir les services d'un chercheur professionnel privé.

Nous vous prions de ne pas annexer de paiement à votre demande.

## Visites

Les Archives publiques organisent des visites de groupe à l'intention des personnes qui en font la demande à l'avance. Les visites se limitent à 15 personnes. Pour organiser une visite, adressez-vous à un archiviste au comptoir de référence.

- Pendant que vous effectuez vos recherches, ne réarrangez pas les documents. Laissez-les plutôt dans l'ordre où vous les avez trouvés.
- Les documents ne doivent pas sortir des salles de lecture. Le vol de documents d'archive est un acte criminel, et les contrevenants seront traités sévèrement.

## Accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario régit l'accès aux documents du gouvernement. Si la Loi précise que toute personne a le droit d'accéder à l'information détenue par le gouvernement de l'Ontario et ses organismes, y compris les renseignements personnels, elle impose également quelques limites précises à ce droit.

Pour accéder à certains documents gouvernementaux, y compris ceux qui contiennent des renseignements personnels délicats, un chercheur doit présenter une demande d'accès à l'information à l'unité de l'accès, aux Archives publiques de l'Ontario. Bon nombre de documents gouvernementaux anciens sont accessibles au public, et il est inutile de présenter une demande officielle d'accès.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario, un droit de 5,00 \$ est exigé pour chaque demande d'information. Faites parvenir un chèque ou un mandat ainsi que la demande à l'unité de l'accès des Archives publiques de l'Ontario. Les chèques et les mandats doivent être libellés à

l'ordre du ministre des Finances. L'adresse des Archives publiques figure à la fin du dépliant, sous la rubrique «Situation».

L'accès aux collections et documents privés est déterminé en fonction de l'époque du don, en consultation avec le donateur. La plupart des collections et des documents sont accessibles au public, sans restriction. Dans les répertoires, on explique les conditions qui régissent l'accès à d'autres documents.

Dans certains cas, l'accès aux documents est régi par leur état matériel ou encore par la disponibilité de copies.

Les dispositions de la *Loi sur le droit d'auteur*, qui relève du gouvernement fédéral, régissent l'utilisation de tous les documents que possèdent les Archives publiques de l'Ontario.

## Recherche dans les archives : quelques conseils

### Principes de base des Archives

Deux principes de base régissent l'organisation des documents d'archive :

- les documents créés par un particulier, une association ou un ministère sont conservés ensemble dans les groupes initiaux auxquels ils appartiennent — ils ne sont pas divisés en domaines;
- dans la mesure du possible, les documents sont conservés dans l'ordre où ils ont été reçus par les Archives publiques.

Par conséquent, la recherche dans les archives est une procédure à multiples étapes. Pour recueillir de l'information à propos d'un sujet donné, vous devrez peut-être consulter quelques sources. Les chercheurs devraient se donner le temps de repérer dans les diverses sources d'archive toute l'information dont ils ont besoin.

### «Instruments de recherche» des Archives publiques de l'Ontario

Pour repérer des documents d'archive, les chercheurs peuvent faire appel à deux types d'instruments : les fichiers manuels et les répertoires.

Les fichiers manuels présentent les documents d'archive par nom et par sujet choisis. On ne retrouve pas dans les fichiers manuels tous les noms et tous les sujets que contiennent les archives.

Les répertoires sont des volumes décrivant un groupe de documents donné. Dans la salle de lecture principale, les répertoires sont classés par ordre numérique dans les armoires réservées aux instruments de recherche. La liste de tous les répertoires, y compris le numéro du répertoire, se trouve dans les reliures noires rangées sur les armoires réservées aux instruments de recherche. Aux Archives publiques, on retrouve les principaux types de répertoires suivants :

- des reliures bleues, où figurent les documents gouvernementaux;
- des reliures jaunes, où figurent les documents issus de sources privées;
- des reliures vertes, où figurent les collections particulières (photographies, dessins d'architecture, cartes, art documentaire et, enfin, documents audiovisuels);

rapports annuels de ministère, des textes de loi et les Débats de l'Assemblée législative. L'archiviste du comptoir de référence général vous aidera à repérer les références aux documents de la bibliothèque dont vous avez besoin. Il n'y a pas de salle de lecture distincte pour la bibliothèque. Les documents de la bibliothèque sont amenés dans la salle de lecture principale.

### **Aire des microfilms**

Nombre de nos collections les plus fréquemment utilisées sont offertes sur microfilm. Vous pouvez accéder directement aux documents microfilmés, conservés dans des armoires de la salle de lecture principale. Pour les consulter, il suffit d'utiliser les visionneuses de microfilm, dont certaines sont accessibles aux personnes handicapées. Pour faire des photocopies, on utilise un lecteur-reproducteur de microfilm payant.

### **Comptoir de prêt**

Lorsque vous avez en main la référence à un document d'archive ou de bibliothèque précis, présentez un formulaire de retrait à l'un des préposés du comptoir de prêt. C'est là qu'on se procure les documents d'archive et de bibliothèque autres que les microfilms.

### *Recherches sur place*

La plupart des anciens documents gouvernementaux et des documents privés sont entreposés sur place. Pendant les heures habituelles d'ouverture, c'est-à-dire jusqu'à 16 h en semaine, on récupère périodiquement des documents.

### *Recherches hors des lieux*

La plupart des documents gouvernementaux récents et certains documents privés sont entreposés à l'extérieur. Comme il faut de trois à cinq jours ouvrables pour récupérer de tels documents, vous devriez planifier vos visites avec le plus grand soin. Il suffit de s'adresser à un préposé pour arranger à l'avance la récupération de documents entreposés à l'extérieur.

### **Heures d'ouverture prolongées**

En semaine, la salle de lecture principale est ouverte jusqu'à 22 h 30. Le samedi, elle l'est de 10 h à 20 h. Pendant ces heures, les chercheurs peuvent utiliser les instruments de recherche et l'aire des microfilms. Aucun préposé à la recherche de documents originaux n'est présent, et aucun service de référence n'est offert. Lorsque vous vous rendez aux Archives publiques après les heures habituelles d'ouverture, appuyez sur le bouton de métal que vous trouverez sur le mur, près de la porte, pour obtenir qu'on vous ouvre.

Nous recommandons aux chercheurs qui ne connaissent pas bien les Archives publiques de l'Ontario d'effectuer leurs premières visites pendant les heures habituelles d'ouverture, au moment où des préposés sont sur place.

Pour vous permettre de conserver les documents d'archive que vous avez récupérés et souhaitez utiliser de nouveau, notamment pendant les heures d'ouverture prolongées, des casiers d'entreposage vous sont offerts. Le gardien de sécurité en poste dans l'aire des inscriptions assigne les casiers aux chercheurs.

### **Salle de lecture des collections particulières**

Nos cartes, photographies, dessins d'architecture et pièces d'art documentaire constituent un témoignage visuel unique du passé de l'Ontario. Vous pouvez consulter ces documents dans la salle de lecture des collections particulières. Au nombre des personnes qui trouvent ces collections utiles, on retrouve celles qui s'intéressent aux illustrations, à l'établissement des droits fonciers et à la restauration des immeubles.

Un archiviste en poste dans cette salle de lecture vous aidera à repérer les documents. De 12 h à 13 h ainsi qu'après 16 h, aucune recherche n'est effectuée dans les collections particulières.

### **Salle de lecture des collections audiovisuelles**

Des enregistrements sonores, des films cinématographiques et des vidéocassettes révèlent des facettes de l'histoire de notre province. On trouve fréquemment des producteurs de film et des universitaires dans cette salle de lecture.

### **Comment traiter les documents d'archives**

Nous avons institué un certain nombre de mesures pour assurer la préservation de documents d'archive fragiles et irremplaçables.

- Pour prendre des notes, vous ne devez utiliser que des crayons à mine.
- Pour manipuler les documents des collections particulières, les chercheurs doivent porter des gants de coton.

## Pour votre première visite...

À l'occasion de votre première visite aux Archives publiques, vous devrez vous procurer un laissez-passer de chercheur. Le gardien de sécurité en poste dans l'aire des inscriptions de la salle de lecture principale vous délivrera un laissez-passer : vous n'aurez qu'à présenter une preuve d'identité acceptable, par exemple votre permis de conduire, votre certificat de naissance ou votre passeport.

- À chacune de vos visites aux Archives publiques, présentez votre laissez-passer au gardien de sécurité et inscrivez votre nom dans le registre quotidien des chercheurs.
- Pour accéder à la salle de lecture des collections particulières ou des collections audiovisuelles, vous devrez inscrire votre nom dans un autre registre.
- Lorsque vous quittez les Archives publiques pour la journée, vous devez une fois de plus signer le registre. Vous n'avez pas à le faire chaque fois que vous sortez des salles de lecture pendant votre visite.
- Avant d'entrer dans l'une ou l'autre des salles de lecture, vous devez laisser votre manteau, votre pardessus et votre parapluie dans l'aire des inscriptions. Des casiers sont prévus pour les porte-documents, les étuis d'ordinateur, les sacs à main de grande taille et les autres types de sacs.

- Dans l'aire des inscriptions, on met à votre disposition des cases-armoires à perception automatique : vous pouvez y conserver vos objets de valeur.
- Dans l'aire des inscriptions, on retrouve un téléphone que vous pouvez utiliser gratuitement. Pour les interurbains, on trouve également un téléphone payant dans le vestibule adjacent au hall d'entrée.
- Vous pouvez manger dans l'aire des inscriptions. Afin d'assurer la préservation des archives, il est interdit de boire et de manger dans les salles de lecture.

## Salles de lecture

Les salles de lecture sont des aires publiques où les chercheurs peuvent consulter les collections des Archives publiques de l'Ontario. Trois salles de lecture sont ouvertes aux chercheurs : la salle de lecture principale, la salle de lecture des collections particulières (deuxième étage) et la salle de lecture des collections audiovisuelles (deuxième étage).

Les archivistes en poste dans les salles de lecture aident les chercheurs à repérer les outils qui leur permettront de trouver des références précises aux documents d'archive et de bibliothèque.

Toutes les salles de lecture sont équipées de prises de courant auxquelles les usagers peuvent brancher leur ordinateur portatif.

Prière de noter que les heures d'ouverture des salles de lecture varient. Elles sont énumérées à la dernière page du présent document.

## Salle de lecture principale

Les chercheurs utilisent la salle de lecture principale pour consulter des documents écrits originaux, des imprimés provenant de la bibliothèque de même que des documents d'archive et de bibliothèque sur microfilm. Dans la salle de lecture, on trouve deux comptoirs de référence, une aire des microfilms, un comptoir de prêt et une aire réservée à la consultation des documents originaux.

## Comptoir de référence sur la généalogie

L'archiviste du comptoir de référence sur la généalogie aide les chercheurs à trouver les documents dont ils ont besoin pour retracer leur histoire familiale. Parmi les documents utilisés à cette fin, on retrouve des certificats de naissance, de mariage et de décès, des testaments de même que des documents relatifs aux terres.

## Comptoir de référence général

L'archiviste du comptoir de référence général vient en aide aux chercheurs à l'affût d'informations concernant l'histoire culturelle, économique, sociale et juridique. De telles recherches portent sur des documents d'archive aussi bien que sur des publications conservées dans la bibliothèque des Archives publiques.

## Bibliothèque des Archives publiques

La Bibliothèque des Archives publiques possède une imposante collection de livres, de périodiques et de dépliants concernant l'histoire de l'Ontario de même que des publications gouvernementales, par exemple des



# Bienvenue aux Archives publiques de l'Ontario

Les Archives publiques de l'Ontario préservent le patrimoine documentaire de la province et le mettent à la disposition du public. Depuis 1903, nous collectionnons les documents qui présentent un intérêt historique générés par le gouvernement de l'Ontario et le secteur privé. Comme complément des documents gouvernementaux officiels, on retrouve des documents d'entreprises, de clubs et d'associations, d'organisations syndicales et politiques et, enfin, de particuliers.

Même si la plupart de nos documents sont présentés sous forme écrite, vous pouvez également utiliser nos collections de photographies, de cartes, de dessins d'architecture, d'enregistrements sonores, de films et de vidéocassettes. Les Archives publiques recèlent plus de 200 000 pieds cubes de documents-papier. Chaque année, nous faisons l'acquisition d'au moins 10 000 pieds cubes de plus, surtout des documents gouvernementaux. Nous possédons également quelque 2 000 000 de photographies, 150 000 dessins d'architecture, 30 000 cartes de même que d'importantes collections audiovisuelles.



Parmi les documents du gouvernement de l'Ontario, on retrouve :

- des documents relatifs aux terres fournissant des détails quant à la propriété foncière, y compris des lettres patentes;
- des dossiers judiciaires, y compris des procédures judiciaires, des dossiers de mise en accusation, des testaments et des dossiers de divorce;
- des inscriptions au registre du commerce de sociétés exerçant leurs activités en Ontario;
- des certificats ontariens de naissance, de mariage et de décès;
- des plans du ministère des Travaux publics;
- des dossiers provenant du cabinet d'ex-Premiers ministres de l'Ontario;
- des photographies et des films faisant la promotion du tourisme en Ontario.

Parmi les documents émanant de sources privées, on retrouve :

- des dossiers de la Compagnie T. Eaton, y compris des catalogues et des photographies;
- des dossiers de la Société d'histoire multiculturelle de l'Ontario;
- des films amateurs des années 1920;
- des dessins d'architecture de la société d'E.C.B. Horwood;
- des lettres, des journaux intimes, des cartes et des dessins prove-

nant de la succession littéraire du premier Lieutenant-gouverneur de l'Ontario, John Graves Simcoe, et de sa famille;

- des documents de Conn Smythe, ex-propriétaire des Maple Leafs de Toronto;
- les journaux publiés en Ontario, présentés sur microfilm.

Les Archives publiques, en plus de nous aider à comprendre notre passé individuel et collectif, contribuent à assurer l'imputabilité de notre gouvernement.

Les chercheurs utilisent les Archives publiques de l'Ontario à de nombreuses fins. On fait appel à elles pour en apprendre plus long à propos de ses ancêtres, évaluer les retombées de politiques du gouvernement provincial, déterminer à quel moment une société donnée a amorcé ses activités ou quand un immeuble a été construit, de même que pour tenter de répondre aux questions quant au mode de vie des premiers colons. Les citoyens aiment à voir des photographies ou des cartes de la ville où ils habitent, ou encore à contempler d'anciennes et touchantes images d'une région donnée de la province. Aux Archives publiques de l'Ontario, on peut répondre à de nombreuses questions à propos de l'Ontario et de son histoire.